

**Dokumenty, které je třeba do 10 dnů po návratu ze školení realizovaného v akademickém roce 2019/20 doložit k účastnické smlouvě na oddělení pro vnější vztahy rektorátu:**

- Program mobility včetně části před výjezdem a po ukončení výjezdu
- Cestovní příkaz s doloženými náklady
- Závěrečná zpráva

**V kopii:**

1. **Program mobility – část před mobilitou** (Mobility Agreement – part before the mobility):
  - pokud nebyl podepsaný všemi 3 stranami odevzdaný před výjezdem zaměstnance.

**V originále:**

2. **Potvrzení o délce školení – část po mobilitě** (Mobility Agreement – part after the mobility):
  - termín pobytu potvrzený zahraniční institucí se musí shodovat s termínem uvedeným v účastnické smlouvě;
  - jakoukoliv změnu termínu je nutno nahlásit bez prodlení na oddělení pro vnější vztahy;
  - pobyt potvrzený zahraniční institucí na kratší dobu, než je uvedeno v účastnické smlouvě, sníží finanční příspěvek programu Erasmus+.
3. **Originály jízdenek** (v případě letecké dopravy palubních vstupenek) a dalších dokladů včetně cestovního příkazu podepsaného na 2. straně na místě cestujícího a s doplněnou informací o místě a čase zahájení pracovní cesty, přechodu hranic, ukončení pracovní cesty, a zda cena snídaně byla zahrnuta v ceně ubytování.

**Vyplní a online odešle:**

4. **Závěrečnou zprávu ve formě dotazníku EU Survey** prostřednictvím nástroje Mobility Tool:
  - přístupové údaje budou zaslány účastníkovi mobility na e-mailovou adresu v den ukončení či den po ukončení výjezdu.

---

**Checklist:**

- Program mobility (Mobility Agreement – part before the mobility)
- Originál potvrzení o délce školení (Mobility Agreement – part after the mobility)
- Originál cestovního příkazu podepsaného na 2. straně na místě cestujícího a s doplněnou informací o místě a čase zahájení pracovní cesty, přechodu hranic, ukončení pracovní cesty, a zda cena snídaně byla zahrnuta v ceně ubytování, spolu s účtenkami a jízdenkami, příp. palubními vstupenkami
- Online podaná závěrečná zpráva